

Cómo presentar y pagar los Impuestos de Negocios del Estado de Washington por vía electrónica

SSB 5571 exige que las empresas que reportan impuestos todos los meses presenten y paguen sus declaraciones de impuestos por vía electrónica, a partir de la declaración impositiva de julio de 2009 cuya fecha de vencimiento es el 25 de agosto.

1 Inscripción para la presentación electrónica

Para inscribirse para hacer la presentación por vía electrónica, necesita su número de inscripción impositiva/UBI y el código de acceso preasignado (PAC) que figura en su declaración de impuestos.

1. Vaya a <http://dor.wa.gov>
2. Haga clic en **Register now** (Inscríbese ahora) en la sección **My account** (Mi cuenta) (parte superior derecha).
3. Introduzca su información y haga clic en **Next** (Siguiente).
4. Cree su identificación de inicio de sesión y su contraseña.
5. Introduzca su número de inscripción impositiva/UBI y su PAC.
6. Haga clic en **Yes** (Sí) para inscribirse para la presentación electrónica (obligatorio) y para inscribirse para recibir notificaciones electrónicas (opcional).

2 Haga su declaración de impuestos por vía electrónica

En la página de inicio My account (Mi cuenta), haga clic en File return (Presentar declaración de impuestos) al lado del período para el que desea realizar la presentación.

Para moverse por el programa de presentación electrónica:

1. Haga clic en **Next** (Siguiente) o **Prev** (anterior) en cada página.
2. Para omitir páginas que no se aplican a su caso, use los vínculos de navegación de la izquierda.
3. Para regresar a la página de inicio My account (Mi cuenta),

haga clic en **Account Info** (Información de la cuenta) en la barra de navegación superior.

4. Para salir, haga clic en Logout (Desconectarse) en la barra de navegación superior.
5. Para regresar a la presentación electrónica desde My account (Mi cuenta), haga clic en **File return** (Presentar declaración de impuestos).

Puede salir del programa en cualquier momento y la información que haya ingresado se guardará.

3 Instrucciones para presentar una declaración de impuestos básica

Empresa y ocupación

Nota: El sistema agregará automáticamente el punto decimal y cero centavos si usted ingresa únicamente la cantidad en dólares sin centavos.

1. Ingrese sus ingresos brutos en la casilla **Gross Amount** (Ingreso bruto) al lado de la clasificación impositiva.
2. Si tiene deducciones (deuda incobrable, ventas fuera del estado, etc.), haga clic en la casilla Total Deductions (Deducciones totales) e ingrese la cantidad en el campo correspondiente. Haga clic en **OK**.
3. Haga clic en **Next** (Siguiente).

Impuesto estatal sobre ventas y uso

Impuesto sobre las ventas

Conforme a su clasificación impositiva y el monto ingresado, la presentación electrónica automáticamente ingresa el monto del impuesto estatal sobre las ventas que usted adeuda.

Impuesto de uso

1. Ingrese el monto bruto de los productos sobre los que adeuda el impuesto sobre el uso.
2. Haga clic fuera de la casilla y el sistema calculará el impuesto adeudado.
3. Haga clic en **Next** (Siguiente).

SUGERENCIA: Para simplificar la declaración de impuestos, elimine las clasificaciones impositivas que no utiliza.

1. Haga clic en el botón **Add/Delete Tax Classifications** (Agregar/Eliminar clasificaciones impositivas) ubicado en la parte superior de la página.
2. Desmarque los casilleros ubicados al lado de las clasificaciones que desea eliminar.
3. Haga clic en **OK** (Aceptar) en la parte inferior. *Su declaración impositiva se mantendrá así hasta que la cambie.*

Ventas locales

1. Haga clic en el botón Add/Remove (Agregar/Eliminar) para agregar sus lugares de ventas.
2. Busque su lugar, haga clic en él y luego haga clic en **Add** (Agregar) al lado de la lista. SUGERENCIA: La lista de lugares está ordenada por nombre. Usted puede ordenar la lista por código de lugar haciendo clic en el botón ubicado al lado de Code (Código) en la parte superior de la página.
3. Continúe con este proceso hasta que haya agregado todos los lugares.
4. Una vez que haya agregado todos los lugares, haga clic en **OK** (Aceptar) en la parte inferior.
5. Ingrese el monto de ventas imponible para cada lugar en la casilla Taxable Amount (Monto imponible).
6. Haga clic en Next (Siguiente).

Uso local

1. Repita el proceso que se utilizó en la página de ventas locales para agregar lugares para la presentación del impuesto sobre el uso.
2. Ingrese el valor de los productos sobre los que adeuda el impuesto sobre las ventas para cada lugar.
3. Utilice la barra de navegación ubicada a la izquierda para ir a la página Credits (Créditos).

Créditos

Si califica para Small Business Credit (Crédito para pequeñas empresas), esta casilla se completará automáticamente. Otros créditos deben ingresarse de forma manual. Una vez que haya terminado, haga clic en **Next** (Siguiente).

Resumen y pago

1. El sistema de presentación electrónica calcula automáticamente los impuestos adeudados.
2. Ingrese su nombre, número de teléfono y dirección de correo electrónico y luego haga clic en **Check for Errors** (Verificar si hay errores).
3. Si no se detecta ningún error, haga clic en OK (Aceptar).
4. Haga clic en **Select payment method** (Seleccionar método de pago).
5. Elija un método de pago y luego haga clic en **Select payment** (Seleccionar pago).
6. Siga las indicaciones, luego haga clic en **Continue** (Continuar).
7. Una vez que se haya completado el pago, recibirá una confirmación

4 Pago de los impuestos por vía electrónica

Además de presentar electrónicamente su declaración de impuestos, también debe pagar sus impuestos por vía electrónica. Elija entre las siguientes opciones:

Transferencia Electrónica de Fondos (EFT)

La inscripción es gratuita y su trámite tarda tres días hábiles.
Nota: Si ya se exige que una empresa utilice EFT, debe seguir usando EFT.

Para inscribirse en EFT:

1. Vaya a **My account** (Mi cuenta).
2. Haga clic en **Invoices & payment options** (Opciones de facturación y pagos) en la barra de navegación a la izquierda.
3. Haga clic en **Register for Electronic Funds Transfer** (Inscribirse en el programa de transferencia electrónica de fondos). Ingrese su número de inscripción impositiva y elija una de las siguientes opciones:

EFT Debit (Débito EFT)

Usted autoriza al banco del Departamento a retirar el monto adeudado de su cuenta bancaria en la fecha que usted seleccione. Esto se hace automáticamente cuando presenta su declaración de impuestos.

EFT Credit (Crédito EFT)

Usted autoriza a su banco a enviar fondos a la cuenta del Departamento. Usted debe iniciar este pago cada mes.

E-Check (Cheque electrónico)

Usted ingresa su número de cuenta bancaria y la información de enrutamiento para realizar un pago por única vez. US Bank le cobra un dólar por cada transacción.

Credit Card (Tarjeta de crédito)

Usted ingresa la información de su tarjeta de crédito para realizar un pago por única vez. Puede usar las tarjetas Visa, MasterCard, American Express o Discover. Los proveedores de fuera del estado le cobran una tarifa de 2.5% por este servicio.



Para consultas sobre la disponibilidad de este documento en formato alternativo para las personas con impedimentos visuales, llame al (360) 705-6715. Los usuarios de teletipo pueden llamar al 1-800-451-7985.

